

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

EDITAL Nº. 10 /2011

A **Comissão Especial de Seleção Pública do Ministério Público do Estado de São Paulo**, constituída pelo Ato nº 29/11-PGJ, publicado no D.O.E. de 13/04/2011 e autorizações do Procurador Geral de Justiça exaradas no Processo DG-MP nº 249/11, publicadas nos Diários Oficiais de 13/04/2011 e de 07/05/2011, torna pública a abertura de inscrições do Concurso Público para provimento de cargos de **AUXILIAR DE PROMOTORIA I (Administrativo)**, **OFICIAL DE PROMOTORIA I**, **ANALISTA DE PROMOTORIA I (Assistente Social)** e **ANALISTA DE PROMOTORIA I (Psicólogo)** para as Áreas Regionais do Litoral e do Interior, o qual se regerá de acordo com as Instruções Especiais nº. 02/11, parte integrante deste Edital, sob organização e aplicação do INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO-IBFC.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS Nº 02/11

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos de **AUXILIAR DE PROMOTORIA I (Administrativo)**, **OFICIAL DE PROMOTORIA I**, **ANALISTA DE PROMOTORIA I (Assistente Social)** e **ANALISTA DE PROMOTORIA I (Psicólogo)**.
- 1.1. Os **vencimentos iniciais** para o cargo de **Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)**, Padrão A-01, Carreira III, relativos ao cumprimento de Jornada Completa de Trabalho (40 horas semanais) a que se refere o artigo 20 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, correspondem ao valor de **R\$ 1.699,59** (um mil, seiscentos e noventa e nove reais e cinquenta e nove centavos).
- 1.2. Os **vencimentos iniciais** para o cargo de **Oficial de Promotoria I**, Padrão A-01, Carreira II, relativos ao cumprimento de Jornada Completa de Trabalho (40 horas semanais) a que se refere o artigo 20 da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, correspondem ao valor de **R\$ 2.892,45** (dois mil, oitocentos e noventa e dois reais e quarenta e cinco centavos).
- 1.3. Os **vencimentos iniciais** para o cargo de **Analista de Promotoria I (Assistente Social)**, Padrão A-01, Carreira IV, relativos ao cumprimento de Jornada Básica de Trabalho (30 horas semanais), a que se refere o artigo 20, parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, correspondem ao valor de **R\$ 3.902,86** (três mil, novecentos e dois reais e oitenta e seis centavos).
- 1.4. Os **vencimentos iniciais** para o cargo de **Analista de Promotoria I (Psicólogo)**, Padrão A-01, Carreira IV, relativos ao cumprimento de Jornada Básica de Trabalho (30 horas semanais) a que se refere o artigo 20, parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.118, de 1º de junho de 2010, correspondem ao valor de **R\$ 3.902,86** (três mil, novecentos e dois reais e oitenta e seis centavos).

1.5. As Áreas Regionais, cargos, número de vagas, taxa de inscrição, jornada de trabalho e nível de escolaridade são estabelecidos no Quadro a seguir:

**TABELA I**

<b>ÁREA REGIONAL</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PARA PCD*</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>
ARAÇATUBA	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	04	0	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
BAURU	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	02	0	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
CAMPINAS	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	06	01	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
FRANCA	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	03	0	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
PIRACICABA	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	10	01	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ÁREA REGIONAL	CARGO	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
PRESIDENTE PRUDENTE	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	06	01	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
RIBEIRÃO PRETO	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	03	0	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
SANTOS	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	03	0	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	09	01	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
SOROCABA	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	06	01	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ÁREA REGIONAL	CARGO	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
TAUBATÉ	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	04	0	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
VALE DO RIBEIRA	Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)	01	0	R\$ 40,00	40 Horas Semanais	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
	Oficial de Promotoria I	04	0	R\$ 50,00	40 Horas Semanais	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Assistente Social)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO
	Analista de Promotoria I (Psicólogo)	01	0	R\$ 70,00	30 Horas Semanais	ENSINO SUPERIOR COMPLETO

\* Pessoas com Deficiência

## II-DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AUXILIAR DE PROMOTORIA I (Administrativo)

Recepcionar, informar e encaminhar pessoas, observando as normas e regras estabelecidas, visando à manutenção da ordem e da segurança; receber, transportar, encaminhar e arquivar documentos, processos em geral e correspondências, inserindo, conferindo e verificando dados em sistemas aplicativos próprios para tanto, sob supervisão hierárquica e de acordo com rotinas pré-definidas; executar lavagem, lubrificação, abastecimento e tarefas inerentes à conservação e manutenção de veículos motorizados pertencentes à frota da Instituição; executar serviços de telefonia, operação de mesa PABX em ligações telefônicas e informações de rotina ao público; manejar elevadores de passageiros ou cargas, responsabilizando-se pela sua limpeza e conservação; executar trabalhos rotineiros de limpeza geral, tais como: lavar, encerar, varrer, remover pó e lustrear locais de trabalho (refeitórios, copas, cozinha, banheiros, janelas e portas), instalações, utensílios e equipamentos, zelando pela sua conservação; transportar, arrumar e remover móveis e utensílios; preparar e distribuir cafés e lanches; executar serviços afins que lhe forem atribuídos por determinação superior.

### OFICIAL DE PROMOTORIA I

Executar tarefas de média complexidade a partir de objetivos previamente definidos; efetuar controle de registro simples de papéis de interesse em sua área de trabalho; prestar atendimento ao público sobre o andamento de autos de processos judiciais, documentos, protocolados etc., verificando o assunto e a possibilidade de atendimento ou encaminhamento a outra área de atuação; assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes aos membros do Ministério Público; informar sobre autos de processos judiciais em que oficiem órgãos de execução do Ministério Público e expedientes relacionados com a rotina de trabalho; redigir minutas de textos oficiais (certidões, atestados, laudos), pertinentes à área de atuação; fazer anotações em fichas apropriadas para posterior elaboração do boletim de frequência; providenciar a reposição de material de escritório; elaborar cálculos e controle em geral para efeito de folha de pagamento; registrar anotações em sistema próprio para posteriores alterações; digitar, conferir, corrigir e verificar resultados em sistemas aplicativos de acordo com rotinas pré-definidas; preparar a entrada e saída de dados; inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; elaborar ofícios, contratos, pareceres, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares"; auxiliar na fiscalização da arrecadação e da alienação judicial de bens; auxiliar no arrolamento de bens, livros e documentos da massa falida; colaborar na elaboração de tabelas demonstrativas, organogramas,

fluxogramas e outros gráficos; executar e conferir cálculos de despesas e dados pertinentes a sua área de atuação, assegurando a exatidão dos mesmos; distribuir tarefas sob orientação superior; acompanhar publicações de interesse de sua área no Diário Oficial; elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras, utilizando-se de técnicas pré-definidas; emitir informações contábeis, financeiras ou pertinentes a sua área de atuação; assegurar a exatidão na aplicação da legislação e das portarias referentes a sua área de atuação; prestar atendimento aos membros do Ministério Público; realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; receber e restituir, sob supervisão, procedimentos e processos administrativos e judiciais; expedir malotes postais; executar tarefas correlatas de mesmo grau de complexidade, mediante determinação das autoridades superiores.

### **ANALISTA DE PROMOTORIA I (Assistente Social)**

Prestar suporte técnico-especializado aos órgãos de execução do Ministério Público do Estado de São Paulo, de acordo com as suas respectivas áreas de atuação, colaborando nas atividades de planejamento, implementação, controle e avaliação de planos, programas e projetos relativos à matéria de Serviço Social; avaliar políticas sociais de interesse para a Instituição junto aos órgãos da administração pública direta ou indireta, organizações sociais, movimentos sociais e conselhos de direito, por meio de: visitas institucionais, reuniões, pesquisas, elaboração e utilização de roteiros e formulários; realizar estudos sociais em processos e procedimentos administrativos do Ministério Público do Estado de São Paulo, utilizando como instrumentos técnico-operativos: entrevistas, visitas domiciliares, contatos e/ou visitas à rede de atendimento; elaborar relatórios e pareceres sociais decorrentes das atividades de assessoria, avaliação de políticas e estudos sociais; colaborar e participar de eventos, congressos, reuniões, seminários e encontros relevantes ao aperfeiçoamento profissional próprio e dos demais integrantes da Instituição; mapear recursos da rede de serviços socioassistenciais, de saúde, da educação, da habitação, do trabalho, do esporte, da cultura, do lazer e demais políticas públicas, visando subsidiar as atividades próprias dos órgãos de execução do Ministério Público do Estado de São Paulo; analisar e emitir pareceres sociais, sob o prisma de interesse da Instituição, sobre planos, orçamentos, fundos e relatórios de gestão e pesquisas das políticas públicas; colaborar na implementação de conselhos, fundos e planos de ação das políticas sociais, bem como com os programas de formação continuada dos conselheiros tutelares e de direito; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações e decisões no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo; prestar atendimento em matéria de Serviço Social aos servidores, membros e seus familiares na Área de Saúde do Ministério Público do Estado de São Paulo, por intermédio de atuação em equipe multiprofissional; orientar e manter o controle de expedientes; interpretar documentos para atender às necessidades do serviço; realizar triagem socioeconômica para o fornecimento de auxílio ou encaminhamento para entrosamento com recursos sociais e comunitários locais e regionais; efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matérias específicas da área de Serviço Social; manter contato com instituições sociais e de saúde; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público do Estado de São Paulo dentro de sua área de atuação; executar tarefas correlatas, por determinação superior ou quando o serviço assim o exigir.

### **ANALISTA DE PROMOTORIA I (Psicólogo)**

Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de Psicologia; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos dentro da área de Psicologia; realizar consultas, atendimentos psicológicos (psicoterapias) e encaminhamentos na área da saúde, emitindo diagnósticos e realizando o tratamento psicológico; elaborar prontuário psicológico; participar de equipe multiprofissional visando o atendimento integral dos usuários do serviço; aplicar recursos da psicologia preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e/ou jurídica assim o exigir; emitir laudos relativos a diagnósticos psicológicos, promover estudos e avaliações dos dinamismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, objetivando diagnóstico psicológico; realizar vistorias e elaborar laudos periciais, relatórios informações técnicas e demais documentações sobre matérias específicas da área; avaliar laudos de especialistas na sua área de atuação; interpretar documentos, examinar processos e procedimentos de interesse da Instituição no seu campo de especialização, para atender às necessidades do serviço; colaborar e participar de eventos, congressos, reuniões, seminários e encontros relevantes ao aperfeiçoamento profissional no exercício de suas atividades e dos demais integrantes da Instituição; exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com sua formação acadêmica e condição funcional.

### III – DAS VEDAÇÕES DOS CARGOS

3. Para os cargos de Auxiliar de Promotoria I (Administrativo), Oficial de Promotoria I e Analista de Promotoria I (Assistente Social) - Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica.
- 3.1. Para os cargos de Analista de Promotoria I (Psicólogo) - Estatutárias (arts. 242 e 243 da Lei Estadual nº 10.261, de 28/10/1968), exercício da advocacia e de consultoria técnica, ressalvada a possibilidade de acumulação de cargo, nos termos da Constituição Federal.

### IV - DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4. São requisitos para inscrição:
  - a) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1988;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) possuir, na data da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.
  - f) não registrar antecedentes criminais;
  - g) gozar de boa saúde física e mental;
- 4.1. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita na data da posse.

### V- DAS INSCRIÇÕES

5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.1. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição e o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 5.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando sob as penas da lei, que, após habilitação no concurso e no ato da posse, irá satisfazer as condições exigidas para o provimento do cargo, nos termos do item 16.3 do Capítulo XVI deste Edital.
- 5.4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, no site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) no período de **06 de junho a 08 de julho de 2011**.
- 5.5. O candidato deverá no período de inscrição:
  - a) acessar o site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br);
  - b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;
  - c) ler atentamente o Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;
  - d) imprimir o boleto bancário com os dados da inscrição
  - e) efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

- 5.6. Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite do encerramento das inscrições, respeitado o horário bancário.
- 5.6.1. O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado SOMENTE em DINHEIRO, em qualquer agência bancária.
- 5.6.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, por agendamento eletrônico, cheque ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 5.7. Em caso de necessidade de condição especial para realizar as provas o candidato deverá, durante o período de inscrição, entregar ao Instituto IBFC, pessoalmente ou por procuração, em dias úteis das 9 às 12 horas e das 13h30 às 17 horas (horário de Brasília), ou encaminhar, por SEDEX, solicitação detalhada da condição, bem como a qualificação completa e especificação do cargo para o qual está concorrendo, conforme modelo constante no **Anexo II**.
- 5.7.1. Não haverá alteração do local de realização das provas em decorrência do disposto no “caput” deste item.
- 5.7.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 5.7.3. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 5.7. deste Capítulo não terá sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.7.4. Para efeito do prazo estipulado no item 5.7. deste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pelo Instituto IBFC (entrega pessoal ou procuração) ou a data de postagem fixada pela ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (remessa por SEDEX) até o dia **12 de julho de 2011**.
- 5.8. O candidato portador de deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no Capítulo VI deste Edital.
- 5.9. A pesquisa relativa à situação da inscrição deverá ser feita no site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) a página do Concurso, e estará disponível a partir do dia **13 de julho de 2011**. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de atendimento ao Candidato - SAC, pelo telefone (0xx11) 4701.1658, nos dias úteis, **das 9 às 17 horas**.
- 5.10. Amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que CUMULATIVAMENTE atenda aos seguintes requisitos:
- a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; e
- b) receba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou esteja desempregado.

- 5.11. O candidato que preencher, CUMULATIVAMENTE, as condições estabelecidas nas alíneas "a" e "b", supra, deverá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.11.1. acessar, no período de **06 e 07 de junho de 2011**, o "link" próprio da página do Concurso, no site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br);
- 5.11.2. preencher total e corretamente o requerimento de solicitação de redução de taxa de inscrição com os dados solicitados;
- 5.11.3. imprimir o requerimento, assinar e encaminhar, até o dia **08 de junho de 2011**, **por Sedex ou entregar pessoalmente**, para o **IBFC**, na Av. Dr. José Maciel, 560, Jd. Maria Rosa, Taboão da Serra / SP, CEP: 06763-270, indicando no envelope "Ref: Redução do valor de inscrição - Concurso MP SP – cargo, com os seguintes documentos comprobatórios:
- a) cópia do documento de identificação tipo R.G., certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, comprovando a sua condição estudantil; ou
- a1) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação estudantil; e
- b) cópias das anotações constantes da C.T.P.S. (Carteira de Trabalho da Previdência Social), a fim de comprovar a remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos; ou
- b1) declaração, por escrito, da condição de desempregado.
- 5.12. O candidato deve declarar não possuir renda de qualquer natureza e não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado e não estar recebendo seguro desemprego (no caso de candidato atualmente desempregado).
- 5.13. Os documentos comprobatórios citados deverão ser enviados por meio de cópia simples do original.
- 5.14. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 5.15. Não será concedida a redução do pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) não preencher os requisitos da Lei Estadual nº 12.782/2007;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital;
- e) não protocolar os documentos na data estipulada.
- 5.16. O candidato deverá, a partir do dia **21 de junho de 2011**, acessar o site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 5.16.1. O candidato que tiver a solicitação **deferida** deverá acessar novamente o "link" próprio na página do Concurso, no site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), digitar o seu CPF e proceder a efetivação da inscrição, imprimindo o novo boleto bancário, bem como procedendo ao seu pagamento, com valor da taxa de inscrição reduzida, até a data de seu vencimento.

- 5.16.2. O candidato que tiver a solicitação **indeferida** poderá acessar novamente o "link" próprio na página do Concurso, no site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), digitar o seu CPF e proceder a efetivação da inscrição, imprimindo o novo boleto bancário, bem como procedendo ao seu pagamento, com valor da taxa de inscrição normal, até a data de seu vencimento.
- 5.16.3. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou normal, conforme o caso, terá o pedido de inscrição invalidado.
- 5.17. O Instituto IBFC e o **Ministério Público do Estado de São Paulo** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.18. Não será efetivada a inscrição se o pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
- 5.18.1. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
- 5.19. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o **Ministério Público do Estado de São Paulo** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.20. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada a maior e não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 5.21. Na impossibilidade de acesso particular à Internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição nos Infocentros do Programa ACESSA São Paulo - [www.acessasp.sp.gov.br](http://www.acessasp.sp.gov.br)
- 5.21.1. Este programa é gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA SP.
- 5.21.2. O Instituto IBFC e o **Ministério Público do Estado de São Paulo** não se responsabilizam por eventuais problemas ou dificuldades causadas pela utilização dos postos ACESSA São Paulo.
- 5.22. O Ministério Público do Estado de São Paulo e o Instituto IBFC não se responsabilizam pelas despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar a prova do concurso.

## **VI – DAS CONDIÇÕES GERAIS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/92, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes ou as que surgirem dentro do prazo de validade do concurso, sendo-lhes reservado:

- 6.1. dos cargos de Auxiliar de Promotoria I (Administrativo), Oficial de Promotoria I, Analista de Promotoria I (Assistente Social) e Analista de Promotoria I (Psicólogo), dos 5 (cinco) a 10 (dez) cargos iniciais, de cada classe, 1 (um) cargo será destinado a candidato da lista especial de pessoas com deficiência, por ordem de classificação, conforme disposto no artigo 1º, da Lei Complementar nº 683/92, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932, de 8 de novembro de 2002.
- 6.1.1. Em respeito às vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso, observar-se-á o disposto no artigo 10 da Lei Complementar Estadual nº 1.118, de 1º de junho de 2010, garantindo-se o patamar mínimo de 10% a candidato da lista especial de pessoas com deficiência, por ordem de classificação, observando-se, quando couber, o disposto no artigo 1º, da Lei Complementar nº 683/92, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932, de 8 de novembro de 2002.
- 6.2. o candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no **CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 6.3. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto nos Decretos Federais nº 3.298 de 20.12.99 e nº 5.296 de 02/12/04 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e encaminhar por SEDEX, ou entregar pessoalmente no Instituto IBFC na Av. Dr. José Maciel, 560, Jd. Maria Rosa, Taboão da Serra / SP, CEP: 06763-270 até o dia **12 de julho de 2011**, envelope com os dados do concurso ao qual está inscrito conforme modelo constante no **Anexo II**, contendo:
- a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório.
- 6.3.1. Em caso de encaminhamento via SEDEX, será utilizada a data da postagem.
- 6.4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam limitação que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
- 6.5. O tempo para a realização das provas, e tão somente neste caso, a que as pessoas com deficiência serão submetidas poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º, da L.C. nº 683/92, alterada pela L.C. nº 932/02).
- 6.6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá observar o **item 5.7. e seus subitens do Capítulo V**, deste Edital.
- 6.7. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas, nos termos do artigo 2º da L.C. nº 683/92.

- 6.8. O candidato que no ato da inscrição não declarar ser portador de deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado na alínea “a” do **item 6.3.** deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de pessoa com deficiência.
- 6.9.1. O candidato com deficiência deverá verificar se consta da relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência.
- 6.9.2. Caso seu nome não conste na lista de candidatos cuja inscrição for admitida como de pessoa com deficiência e desde que tenha apresentado, dentro do prazo das inscrições, os documentos indicados no item 6.3 deste Capítulo, o candidato interessado deverá, no dia da prova, solicitar à Coordenação do Concurso, mediante comprovação do encaminhamento dos referidos documentos, a sua inclusão na referida lista, a fim de que realize a prova na condição de pessoa com deficiência.
- 6.10. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, considerado habilitado e que atender ao disposto no item 6.3. deste Capítulo, será convocado para perícia médica, na cidade de São Paulo - SP, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias, contados do respectivo exame.
- 6.11. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, desde que por ele requerido, constituir-se-á, no prazo de 5 dias, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 6.11.1. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias, contados da data da realização do exame.
- 6.12. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
- 6.13. Findo o prazo estabelecido no subitem 6.11.1., deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial, das quais serão excluídas as pessoas com deficiência, consideradas inaptas para o exercício do cargo.
- 6.14. Será excluído da Lista Especial o candidato que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia médica passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.
- 6.15. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 6.10.
- 6.16. A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

- 6.17. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.
- 6.18. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pelo INSTITUTO IBFC.
- 6.19. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 6.20. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

## VII – DAS CANDIDATAS LACTANTES

7. Fica assegurado às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.
- 7.1. A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias no próprio formulário de inscrição.
- 7.2. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.4. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
- 7.5. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.
- 7.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do Instituto IBFC, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.7. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

## VIII – DAS PROVAS

8. O Concurso Público contará com as seguintes provas:
- 8.1. O Concurso Público para provimento de cargos de **Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)**, em fase única, com a seguinte composição:

**TABELA II**

CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE TESTES	PESO	PONTUAÇÃO
<b>Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)</b>	Língua Portuguesa	25	2	50
	Matemática	15	2	30
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	20	1	20

8.2. A **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, terá 60 (sessenta) questões em forma de teste de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com somente 1 (uma) alternativa correta, e versará sobre o conteúdo programático estabelecido no Anexo I deste Edital.

8.3. O Concurso Público para provimento de cargos de **Oficial de Promotoria I** constará das seguintes fases e provas:

**TABELA III**

CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE TESTES	PESO	PONTUAÇÃO
<b>Oficial de Promotoria I</b>	1ª Fase			
	Língua Portuguesa	30	1	30
	Matemática	15	2	30
	Noções de Direito	15	2	30
	Atualidades	10	1	10
	2ª Fase			
	Prova Prática	-----	-----	-----

8.3.1. A **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, terá 70 (setenta) questões em forma de teste de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com somente 1 (uma) alternativa correta, e versará sobre o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital.

8.3.2. A **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada em data posterior, a ser divulgada oportunamente, conforme previsto no Capítulo X – DA PROVA PRÁTICA - CARGOS DE OFICIAL DE PROMOTORIA I.

8.4. O Concurso Público para provimento do cargo de Analista de Promotoria I (Assistente Social) e Analista de Promotoria I (Psicólogo) constará das seguintes fases e provas:

**TABELA IV**

CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE TESTES	PESO	PONTUAÇÃO
<b>Analista de Promotoria I</b>	1ª Fase			
	Língua Portuguesa	10	1	10
	Matemática	10	1	10
	Noções de Direito	10	2	20
	Raciocínio Lógico	10	1	10
	Atualidades	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	20	2	40

**TABELA DE TÍTULOS V**

	<b>Títulos</b>	<b>Comprovante</b>	<b>Qtde Máxima</b>	<b>Valor Máximo</b>
<b>2ª Fase</b>	Doutor, obtido até a data da entrega de títulos	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso e obtenção do grau ou a ata da defesa da tese	01	5,0
	Mestre, obtido até a data da entrega de títulos	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso e obtenção do grau ou a ata da defesa da dissertação.	01	3,0
	Curso de especialização com 360 horas no mínimo, concluído até a data da entrega de títulos	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento	02	2,0

8.4.1. A **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, terá 70 (setenta) questões, em forma de teste de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com somente 1 (uma) alternativa correta, e versará sobre o conteúdo programático estabelecido no **Anexo I** deste Edital

8.4.2. A **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, terá avaliação feita por Banca Examinadora, constituída pelo Instituto IBFC para esse fim.

8.4.2.1. Serão convocados para a apresentação de Títulos os candidatos habilitados na 1ª Fase, por Área Regional, na seguinte conformidade:

8.4.2.2. Analista de Promotoria I (Assistente Social), os 20 (vinte) primeiros habilitados;

8.4.2.3. Analista de Promotoria I (Psicólogo), os 20 (vinte) primeiros habilitados.

8.5. Atingido o limite anteriormente citado e havendo empate na última colocação todos os candidatos nesta condição serão convocados.

8.6. A pontuação máxima dos títulos será de 10 pontos.

**IX – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (comum a todos os cargos)**

9. As provas objetivas estão previstas para o dia **31 de julho de 2011** nos municípios indicados no quadro a abaixo e, eventualmente, se a capacidade das escolas não for suficiente para atender a todos os inscritos, poderão ser realizadas em estabelecimentos de cidades próximas.

**TABELA VI**

<b>REGIÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>LOCAL DA PROVA</b>
ARAÇATUBA	ARAÇATUBA
BAURU	BAURU
CAMPINAS / PIRACICABA	CAMPINAS
FRANCA	FRANCA
PRESIDENTE PRUDENTE	PRESIDENTE PRUDENTE
RIBEIRÃO PRETO	RIBEIRÃO PRETO
SÃO JOSE DO RIO PRETO	SÃO JOSE DO RIO PRETO
SANTOS / VALE DO RIBEIRA	SANTOS
SOROCABA	SOROCABA
TAUBATÉ	TAUBATÉ

- 9.1. Para os candidatos inscritos: na Área Regional de Piracicaba, a prova será realizada na cidade de Campinas; na Área Regional do Vale do Ribeira, a prova será realizada na cidade de Santos.
- 9.2. Todas as provas objetivas serão realizadas em etapa única e terão duração de **4 (quatro) horas**, incluindo o tempo para preenchimento da folha definitiva de respostas.
- 9.2.1. Não haverá, por qualquer razão, prorrogação do prazo concedido para a aplicação da prova, salvo disposto no item 6.5 do Capítulo VI deste Edital.
- 9.2.2. Os locais serão comunicados oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I – Concursos e no site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) a partir do dia **19 de julho de 2011**, bem como, serão enviados informativos pelo correio eletrônico (email), designado pelo candidato na ficha de inscrição.
- 9.2.2.1. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas objetivas. A data, o horário e o local da realização serão disponibilizados conforme o item 9.2.2.**
- 9.2.3. A comunicação feita pelo correio eletrônico (email) não tem caráter oficial, sendo meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I – concursos, a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
- 9.2.4. O envio de informativo pelo correio eletrônico (email), por qualquer motivo não recebido, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.
- 9.2.5. O candidato que não receber o informativo pelo correio eletrônico (email), até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas poderá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao candidato – SAC, pelo telefone (0xx11) 4701.1658 ou pelo email [concurso@ibfc.org.br](mailto:concurso@ibfc.org.br) de segunda a sexta, das 9 às 17 horas (horário de Brasília) e verificar o ocorrido.
- 9.2.6. Não será permitida troca de opção de cargo.
- 9.3. Será admitido na sala de prova o candidato que estiver munido de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.
- 9.3.1. Será exigida a apresentação do documento **ORIGINAL**, e dentro do prazo de VALIDADE não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 9.3.2. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 9.3.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.3.4. Não serão aceitos, documentos destinados para outros fins, tais como: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos, cópias simples ou autenticadas dos documentos citados, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.3.4.1. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

9.4. Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos e não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para a ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua exclusão do Concurso Público.

9.4.1. O candidato deverá chegar ao local da prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para a abertura dos portões, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 (dois) e borracha macia.

9.6. No ato da realização da Prova Objetiva serão entregues ao candidato o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas, personalizada, com seus dados, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta de tinta azul ou preta. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova levando qualquer um destes materiais, bem como sem autorização e acompanhamento do fiscal.

9.6.1. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas.

9.6.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará, **obrigatoriamente**, ao fiscal, o **Caderno de Questões a Folha Definitiva de Respostas** com aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta de tinta azul ou preta, sob pena de eliminação do certame.

9.6.3. Não será permitida a substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

9.6.4. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.6.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9.7. O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando do Edital de Convocação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

9.7.1. A inclusão de que trata o item 9.7. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição;

- 9.7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.8. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 9.8.1. Depois de identificado e alocado em sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.
- 9.8.2. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 9.9. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como portar arma mesmo que possua o respectivo porte. ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman etc.) boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.
- 9.9.1. O IBFC recomenda ao candidato que não leve nenhum dos objetos citados no item 9.9., no dia de realização das provas.
- 9.9.2. No dia de realização das provas objetivas, o Instituto IBFC poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.
- 9.9.3. O IBFC e o Ministério Público do Estado de São Paulo não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 9.10. **O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorridas 2 horas do seu início, não podendo levar o Caderno de Questões.**
- 9.11. Será excluído do Concurso Público o candidato que: apresentar-se após o horário estabelecido; não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado; não apresentar um dos documentos exigidos no item 9.3. deste Capítulo; retirar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridos 2 (duas) horas de duração da prova objetiva; for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizar-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos; fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos; não devolver o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas; não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas; não permitir a coleta de sua assinatura; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico: máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular, “BIP”, “walkman”; lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova, desrespeitar, ameaçar ou ofender membros da organização do certame; descumprir as normas e os regulamentos do IBFC e do Ministério Público do estado de São Paulo durante a realização das provas.
- 9.12. O candidato deverá portar estritamente o necessário para a realização das provas.

- 9.13. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia da prova em formulário específico (Ata de Ocorrência) mediante assinatura do candidato.
- 9.13.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 9.14. Os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas dos candidatos serão recolhidos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma prova, nem sua realização fora do horário.
- 9.15. Não haverá sob hipótese alguma revisão de prova.
- 9.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 9.17. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 9.18. **Os exemplares dos Cadernos de Questões serão publicados apenas no prazo recursal dos gabaritos, e não serão fornecidos a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, após o encerramento.**
- 9.19. O Gabarito das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), 24 horas após a aplicação da mesma.

#### **X – DAS PROVAS PRÁTICAS – OFICIAL DE PROMOTORIA I**

10. A **prova prática**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será realizada em época posterior a data estabelecida para a prova objetiva.
- 10.1. Serão convocados para a prova prática de Oficial de Promotoria I os candidatos habilitados na prova objetiva, inclusive os candidatos com deficiência, na seguinte proporção.

**TABELA VII**

ÁREA REGIONAL	OFICIAL DE PROMOTORIA I
ARAÇATUBA	90
BAURU	150
CAMPINAS	150
FRANCA	90
PIRACICABA	90
PRESIDENTE PRUDENTE	150
RIBEIRÃO PRETO	150
SANTOS	90
SÃO JOSE DO RIO PRETO	150
SOROCABA	150
TAUBATÉ	150
VALE DO RIBEIRA	90

10.2. Atingido o limite anteriormente citado e havendo empate na última colocação todos os candidatos nesta condição serão convocados, os demais candidatos estarão excluídos do Concurso Público.

10.3. As provas práticas serão realizadas conforme segue:

**TABELA VIII**

<b>AS PROVAS PRÁTICAS DOS CANDIDATOS INSCRITOS NA AREA REGIONAL DE:</b>	<b>SERÃO REALIZADAS NO MUNICIPIO DE:</b>
<b>BAURU</b>	<b>BAURU</b>
<b>CAMPINAS / PIRACICABA / SOROCABA</b>	<b>CAMPINAS</b>
<b>PRESIDENTE PRUDENTE / ARAÇATUBA</b>	<b>PRESIDENTE PRUDENTE</b>
<b>RIBEIRÃO PRETO / FRANCA</b>	<b>RIBEIRÃO PRETO</b>
<b>SÃO JOSE DO RIO PRETO</b>	<b>SÃO JOSE DO RIO PRETO</b>
<b>SANTOS / VALE DO RIBEIRA</b>	<b>SANTOS</b>
<b>TAUBATÉ</b>	<b>TAUBATÉ</b>

10.4. A(s) data(s) e o(s) local(is) da Prova Prática serão preestabelecidos em Edital de Convocação. Não haverá aplicação da prova fora dos locais estabelecidos no Edital. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da prova.

10.5. O candidato deverá acompanhar o Edital de convocação mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I – Concursos e no site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), bem como, serão enviados informativos pelo correio eletrônico (email), designado pelo candidato na ficha de inscrição.

10.6. Para a realização da Prova Prática o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da abertura dos portões, apresentar documento original, conforme disposto no item 9.3. Capítulo IX, deste Edital.

10.7. Não haverá em hipótese alguma antecipação de horário ou realização de prova fora do horário, data e local estabelecidos no Edital de Convocação, seja qual for o motivo alegado.

10.8. A prova prática constará de duas atividades (formatação e digitação), a ser realizada da seguinte forma:

10.8.1. **Formatação de um texto**, de acordo com as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, e que será pontuada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos. Serão observados os erros cometidos nos seguintes itens: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem, parágrafo. Para cada ocorrência de erro de formatação serão descontados 2 (dois) pontos.

10.8.2. O tempo previsto para a formatação será de 5 (cinco) minutos.

10.8.3. **Digitação de um texto**, que constará de cópia de texto impresso, com aproximadamente 1.750 caracteres, em microcomputador do tipo PC com ou Pentium, utilizando-se de software específico para uso na prova, em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configurações ABNT 2.

10.8.4. A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros de digitação serão observados caractere a caractere, comparando-se com o texto original, considerando-se erro de digitação, toda e qualquer divergência com o texto original.

- 10.8.5. Para cada erro cometido serão descontados 0,28 pontos. A nota final de digitação do candidato será calculada segundo a fórmula: Nota de digitação = 80 – (erros x 0,28).
- 10.8.6. A nota 80 (oitenta) será atribuída à transcrição integral do texto, sem erros, em no máximo 11 minutos.
- 10.8.7. Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotarem os 11 minutos, deverá aguardar sem iniciar uma nova digitação. A produção extra será considerada como erro.
- 10.8.8. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na somatória das notas das duas partes da prova prática (formatação/digitação).
- 10.8.9. O candidato não poderá ausentar-se do local da prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

## **XI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

11. A prova objetiva do Concurso Público de caráter eliminatório e classificatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme segue:

### **11.1. AUXILIAR DE PROMOTORIA I (ADMINISTRATIVO):**

11.1.1. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

### **11.2. OFICIAL DE PROMOTORIA I:**

11.2.1. O candidato não habilitado na prova objetiva e não convocado para a prova prática será excluído do Concurso Público.

11.2.2. Será considerado habilitado para a Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva e que tiver alcançado, no mínimo, 20 (vinte) acertos na disciplina de Língua Portuguesa.

11.2.3. A prova prática será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório.

11.2.4. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

11.2.5. O candidato não habilitado na prova prática será excluído do concurso.

### **11.3. ANALISTA DE PROMOTORIA I (ASSISTENTE SOCIAL) E ANALISTA DE PROMOTORIA I (PSICÓLOGO):**

11.3.1. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

12. Será convocado para a entrega de títulos o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, observado o Capítulo VIII, itens 8.4.2 e subitens, deste Edital.
- 12.1. A Prova de Títulos tem caráter apenas classificatório e seguirá os critérios estabelecidos na Tabela V do Capítulo VIII deste Edital.
- 12.2. Os candidatos convocados para os títulos, deverão durante o período divulgado no Edital de convocação, acessar o site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), localizar o link denominado “**Prova de Títulos**”, inserir seu nº de inscrição e data de nascimento, selecionar os campos correspondentes aos títulos que possui, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário de “**Avaliação de Títulos**”.
  - 12.2.1. O formulário de “**Avaliação de Títulos**” devidamente assinado e os “**Documentos**” que foram informados através do site deverão ser encaminhados por Sedex ou entregar pessoalmente, para o **IBFC**, na Av. Dr. José Maciel, 560, Jd. Maria Rosa, Taboão da Serra / SP, CEP: 06763-270, indicando no envelope "Ref: Títulos - Concurso MP SP – cargo.
  - 12.2.2. O Instituto IBFC será o responsável pelo recebimento e análise dos títulos.
  - 12.2.3. Serão considerados os títulos estabelecidos no Capítulo VIII, limitados aos valores e períodos constantes, desconsiderados os demais apresentados fora desse padrão.
  - 12.2.4. Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez.
  - 12.2.5. Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos de documentos, devendo todos os documentos serem apresentados em cópias reprodutíveis autenticadas em cartório.
  - 12.2.6. Não serão recebidos documentos no original.
  - 12.2.7. Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, email ou outra forma que não conste neste edital.
  - 12.2.8. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
  - 12.2.9. Somente serão aceitos declarações ou atestados de conclusão dos documentos solicitados como títulos, em papel timbrado, com carimbo da Instituição e do responsável pela expedição do documento, desde que acompanhados do respectivo histórico escolar.
  - 12.2.10. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente

tradução para a Língua Portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

- 12.2.11. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 12.2.12. Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.
- 12.2.13. Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização lato sensu que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.
- 12.2.14. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 12.2.15. Não será aceito substituição ou encaminhamento de Títulos em data posterior ao período determinado, bem como de comprovantes que não constem na Tabela constante no Capítulo VIII.
- 12.2.16. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 12.2.17. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a sua responsabilidade, será excluído do Concurso Público.
- 12.2.18. Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos relativos à natureza do cargo em que o candidato está concorrendo.
- 12.2.19. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos que realizaram o cadastro e enviaram a documentação, conforme item **12.2. e 12.2.1.**
- 12.2.20. O resultado da Prova de Títulos será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo- Poder Executivo- Seção I – Concursos e disponibilizado no endereço eletrônico.

### **XIII – DA PONTUAÇÃO FINAL**

13. A pontuação final para os cargos de **Auxiliar de Promotoria I (Administrativo)** corresponderá à nota obtida na prova objetiva.
- 13.1. A pontuação final para os cargos de **Oficial de Promotoria I** corresponderá à média aritmética das notas obtidas nas provas objetiva e prática, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 13.2. A pontuação final para os cargos de **Analista de Promotoria I (Assistente Social) e Analista de Promotoria I (Psicólogo)** corresponderá à nota obtida na 1ª Fase, acrescida dos pontos atribuídos aos títulos.

### **XIV – CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

14. **PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE PROMOTORIA I (ADMINISTRATIVO)**

14.1. Na hipótese de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

14.1.1. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03);

14.1.2. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

14.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

14.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;

14.1.5. mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade).

#### 14.2. **PARA OS CARGOS DE OFICIAL DE PROMOTORIA I**

14.2.1. Na hipótese de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

14.2.2. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03);

14.2.3. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

14.2.4. obtiver maior pontuação nas questões de Prova prática;

14.2.5. obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Direito;

14.2.6. obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

14.2.7. mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade);

#### 14.3. **PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE PROMOTORIA I (ASSISTENTE SOCIAL) E ANALISTA DE PROMOTORIA I (PSICÓLOGO)**

14.3.1. Na hipótese de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

14.3.2. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03);

14.3.3. obtiver maior pontuação na 2ª Fase;

14.3.4. obtiver maior pontuação na 1ª Fase;

14.3.5. mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade).

14.4. Permanecendo o empate, por terem os candidatos na mesma situação nascido no mesmo dia, deverão apresentar cópia de certidão de nascimento, ou documento equivalente, no prazo de 2 (dois) dias, para aferir a anterioridade do nascimento no mesmo dia, pela hora e minuto do parto. A certidão será solicitada pelo **Instituto IBFC** ou pela **Comissão Especial de Seleção Pública do Ministério Público**, quando for o caso. O candidato que não atender a referida solicitação será classificado em posição inferior a dos demais candidatos em situação de empate.

14.5. Permanecendo ainda o empate, proceder-se-á ao sorteio público entre os candidatos empatados.

14.6. Os candidatos classificados serão enumerados, por Área Regional, em duas listas classificatórias, sendo uma geral (contendo todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência) e outra especial (contendo somente as pessoas com deficiência).

15. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias, tendo como termo inicial o dia seguinte ao da DIVULGAÇÃO dos respectivos resultados, **no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.**
- 15.1. O candidato deverá acessar o site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e preencher em formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e enviar ao Instituto IBFC, conforme trata o item 15.2.
- 15.2. Os recursos do Concurso Público deverão ser enviados por meio de **SEDEX ou pessoalmente ao Instituto IBFC**, na Av. Dr. José Maciel, 560, Jd. Maria Rosa, Taboão da Serra / SP, CEP: 06763-270, indicando no envelope “**Ref: RECURSO – MP SP – Cargo.**”
- 15.3. O recurso apresentado fora do prazo não será aceito, sendo considerada a data de entrega ou respectivo carimbo da ECT – Empresa de Correios e Telégrafos.
- 15.4. Apenas serão analisados os recursos recebidos de acordo com o item 15.1 e 15.2.
- 15.5. Também deverá constar o número da questão recorrida, a indicação bibliográfica utilizada para a contestação, além da apresentação da solução reivindicada.
- 15.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito
- 15.7. Se, do exame de recursos, resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente da interposição de recurso.
- 15.8. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.9. Não será aceito recurso via fax, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Item.
- 15.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 15.11. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Item;
  - b) Fora do prazo estabelecido;
  - c) Sem fundamentação lógica e consistente;
  - d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
  - e) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.
  - f) Contra terceiros
- 15.12. O recurso será analisado pela Banca Examinadora do Instituto IBFC e julgado pela Comissão Especial de Seleção Pública do Ministério Público.
- 15.13. A decisão do deferimento ou indeferimento do recurso será publicada pelo Ministério Público

16. A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.
- 16.1. A nomeação poderá ser precedida de convocação para anuência à nomeação, efetuando-se a comunicação por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I - Concursos.
- 16.2. Os candidatos nomeados deverão submeter-se a inspeção de saúde a ser realizada em Órgão Médico do Estado, de caráter eliminatório, provendo-se os cargos com aqueles considerados aptos.
- 16.3. Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá comprovar o preenchimento das seguintes condições:
  - 16.3.1. ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1988;
  - 16.3.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - 16.3.3. estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral e do Serviço Militar, mediante apresentação de certidão do cartório eleitoral e do certificado de dispensa da corporação ou do certificado de reservista;
  - 16.3.4. a escolaridade exigida na Tabela I das Instruções Especiais mediante apresentação do Certificado de Conclusão, e inscrição no Conselho de Classe respectivo a carreira, quando couber;
  - 16.3.5. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovando tais requisitos com a apresentação de Atestado de Antecedentes Criminais e Certidão do Cartório Eleitoral;
  - 16.3.6. se ex-servidor público não ter sofrido pena de demissão ou demissão a bem do serviço público pelo prazo de 5 (cinco) e 10 (dez) anos respectivamente, nos termos do art. 307, parágrafo único, da Lei 10.261 de 28 de outubro de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo), com sua redação alterada pelo art. 1º, parágrafo único da Lei Complementar 942 de 06 de junho de 2003, apresentando certidão da entidade ou órgão a que esteja vinculado;
  - 16.3.7. apresentar declaração de bens na forma do **Ato (N) nº 054/95-PGJ, de 15/02/95;**
  - 16.3.8. se militar, apresentar, também, certidão de distribuição do Tribunal de Justiça Militar do Estado em que lotado (Policia Militar) ou da respectiva Auditoria Militar (Forças Armadas) e certidões de objeto e pé dos feitos apontados devidamente atualizadas.
  - 16.3.9. gozar de boa saúde física e mental.
  - 16.3.10. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal

- 16.4. não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados no item 16.3 e subitens, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diversos dos anteriormente definidos.
- 16.5. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que não cumprir integralmente o estabelecido neste Edital.

## **XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17. A inscrição do candidato importa no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 17.1. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos dos candidatos inscritos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 17.1.1. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova.
- 17.2. O **Ministério Público do Estado de São Paulo** e o **Instituto IBFC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos causados ao candidato em decorrência de:
- a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
- 17.3. As convocações, avisos e resultados do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo - Seção I - Concursos, e estarão disponíveis no site [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
- 17.4. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para a posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.5. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação e poderá ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, alcançando os cargos que vagarem ou forem criados no decorrer do período.
- 17.6. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, reservando-se ao Ministério Público do Estado de São Paulo o direito de nomear os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 17.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo, Seção I – Ministério Público para, após a homologação do concurso público, verificar a sua eventual nomeação.

- 17.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.
- 17.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado.
- 17.10. Toda convocação obedecerá ao horário de Brasília.
- 17.11. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Especial de Seleção Pública do Ministério Público do Estado de São Paulo** e, no que tange à realização do Concurso, pelo **Instituto IBFC**.

E para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Comissão Especial de Seleção Pública, aos 31 de maio de 2011.

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### AUXILIAR DE PROMOTORIA I (Administrativo)

##### PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações).

##### MATEMÁTICA

Números naturais (operações e propriedades). Expressões aritméticas. Números fracionários. Operações com frações. Razão e proporção. Sistema métrico. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Cálculo de áreas e volumes. Equações de 1º grau.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

**História do Brasil.** Brasil Pós Guerra – Presidente Eurico Gaspar Dutra; Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira; A construção de Brasília; Golpe de 1964; Governo Militar; Redemocratização do Brasil; Governos: José Sarney à Dilma Rousseff.

**Geografia do Brasil.** Brasil: formação populacional, territorial e questões ambientais; Características principais das Regiões Brasileiras. A urbanização e a população brasileira: Crescimento das grandes cidades (metrópoles); Demografia; Emigração e movimentos populacionais. Interpretação de Mapas.

##### ATUALIDADES

Notícias nacionais e internacionais veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses anteriores a data da publicação deste Edital.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto; ortografia oficial; acentuação; crase; pontuação; emprego de verbos e de pronomes; colocação pronominal; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; emprego de preposição e de conjunção; sinonímia; linguagem figurada.

**MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema de medidas usuais; números relativos, regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; equação de 1º e 2º graus; resolução de situações-problema; raciocínio lógico.

**NOÇÕES DE DIREITO**

**DIREITO PENAL:** CÓDIGO PENAL - COM AS ALTERAÇÕES VIGENTES - ARTIGOS 293 A 297, 299 E PARÁGRAFO ÚNICO, 301 E §§ 1º E 2º, 305, 312 E §§ 1º, 2º E 3º, 313 A 315, 316 E §§ 1º E 2º, 317 E §§ 1º E 2º, 319 A 322, 323 E §§ 1º E 2º, 324 A 327, 329 E §§ 1º E 2º, 330 A 333, 337, 342 E §§ 1º E 2º, 347 E 357;

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** CÓDIGO DE PROCESSO PENAL - COM AS ALTERAÇÕES VIGENTES -ARTIGOS 24 E §§ 1º E 2º, 25, 27, 28, 40 A 42, 43 E PARÁGRAFO ÚNICO, 46 E §§ 1º E 2º, 47, 62, 158, 159 E §§ 1º E 2º, 252 A 254, 257, 258, 301, 302, 311, 312, 351 A 372, 394 A 400, 401 E PARÁGRAFO ÚNICO, 402 A 405;

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL, COM AS ALTERAÇÕES VIGENTES - ARTIGOS 81 A 85, 177 A 199 E 213 A 242;

**Direito Constitucional e Ministério Público:** Constituição Federal - Título II, Capítulo I, II, III e IV, Título III, Capítulo VII, Seções I e II e Título IV, Capítulo IV, Seção I - com as alterações vigentes.

Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de São Paulo - (Lei Complementar estadual nº. 734, de 26/11/1993) - artigos 1º ao 9º, 43 a 48 e de 59 a 75;

**Direito Administrativo:** Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado - (Lei nº. 10.261, de 28/10/1968) - artigos 241 a 263 - com as alterações vigentes;

Ato (N) nº. 664/2010 - PGJ-CGMP-CSMP, de 08/10/2010 que regulamenta as funções dos Oficiais de Promotoria nos Inquéritos Civis e procedimentos preparatórios de Inquéritos Civis.

**ATUALIDADES**

Notícias nacionais e internacionais veiculadas pelos meios de comunicação nos últimos 12 meses anteriores a data da publicação deste Edital.

**ANALISTA DE PROMOTORIA I (Assistente Social e Psicólogo)****LINGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Acentuação gráfica. Emprego da Crase. Pontuação. Ortografia. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras.

**MATEMÁTICA**

Operações com números reais. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e Proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples). Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou

terça parte. Sistema Monetário Nacional – Real. Perímetro e área de quadrado e retângulo. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º graus. Progressões aritméticas e geométricas. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria.

## **NOÇÕES DE DIREITO**

Direito Constitucional - Constituição Federal- Título II, Capítulo I e II - com as alterações vigentes.

Ministério Público – Título IV, Capítulo IV, Seção I- com as alterações vigentes.

Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de São Paulo –( Lei Complementar Estadual nº 734, de 26/11/1993) artigos 1º ao 9º, 43 a 48 e de 59 a 75 -com as alterações vigentes;

Direito Administrativo: Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado – ( Lei nº 10.261, de 28/10/1968) artigos 241 a 263- com as alterações vigentes.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e as condições usadas para estabelecer as estruturas daquelas informações.

## **ATUALIDADES**

Notícias nacionais e internacionais veiculadas pelos meios de comunicação nos 12 meses anteriores à data da publicação deste Edital.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Analista de Promotoria I (Assistente Social)**

1. Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico-metodológica, técnico-operativa e ético-político. 2. O Serviço Social na contemporaneidade. 3. Significado social da profissão. 4. A investigação e a pesquisa na prática profissional do assistente social. 5. Funções e atribuições do Serviço Social no Campo Sócio Jurídico: planejamento, relatórios sociais, estudos sociais, pareceres sociais, visitas institucionais. 6. Perspectiva interdisciplinar na prática do serviço social no campo Sócio Jurídico. 7. Lei de Regulamentação da Profissão - Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. 8. Código de Ética do profissional do Assistente Social (Resolução CFESS n. 273, de 13 de março de 1993). 9. Condições éticas técnicas do exercício profissional do Assistente Social (Resolução CFESS n. 493, de 21 de agosto de 2006). 10. Política de Assistência Social como política pública (LOAS e SUAS). 11. Política de Saúde (SUS). 12. Política de Educação (LDB). 13. Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, a família no campo sociojurídico, matricialidade sociofamiliar, convivência familiar e comunitária, políticas de atenção às famílias, ameaça e violações de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais. 14. Políticas de atenção à criança e ao adolescente e suas dimensões contemporâneas: Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, direitos sociais, direito a convivência familiar e comunitária (PNCFC), medidas de proteção e socioeducativas (ECA), adolescente em conflito com a lei (SINASE), políticas de enfrentamento ao abuso e exploração sexual-violência sexual contra crianças e adolescentes, políticas para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas, violências sobre a criança e o adolescente, trabalho em rede. 15. Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: serviços de atendimento, violência intrafamiliar, abandono e outros (Estatuto do Idoso). 16. Políticas de atenção à mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas (“Lei Maria da Penha”). 17. Políticas de atenção às pessoas com deficiência.

### **Analista de Promotoria I (Psicólogo)**

1. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto jurídico e no contexto clínico. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista psicológica; 2. Psicologia do desenvolvimento: normal e psicopatológico (infantil, adolescência e maturidade); 3. Psicopatologia: funções psíquicas e suas alterações; classificação e tratamentos dos transtornos mentais e do comportamento. Dependência química: diagnóstico e tratamento; 4. O psicólogo na

área da Saúde: promoção, prevenção, reabilitação. Psicologia institucional: níveis de atenção à saúde; 5. O psicólogo na atuação clínica: diagnóstico e intervenção. Estratégias clínicas no processo psicoterápico. Teorias e técnicas psicoterápicas: individual, grupal, familiar, casal e breve; 6. Repertório básico para intervenção: avaliação do nível funcional e necessidades psicossociais; 7. O psicólogo na área jurídica: a sua prática e a contexto atual. Elaboração de laudos e pareceres; 8. O psicólogo e sua atuação em equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; 9. A atuação do psicólogo na interface saúde/ trabalho/ educação; 10. Psicologia do trabalho; 11. A Ética em Psicologia e a legislação do psicólogo segundo o Conselho Federal de Psicologia; 12. Pesquisa e ciência em Psicologia: elaboração, execução e avaliação de estudos e projetos.

### ANEXO II - REQUERIMENTO (PCD)

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO CONCURSO PÚBLICO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES EDITAL Nº. 10 /2011	
Nome do Candidato: _____	
Número de Inscrição: _____	Documento de Identidade: _____
Cargo: _____	
<b>REQUERIMENTO PARA DEFICIENTES / PROVA ESPECIAL</b>	
Assinale com X sim ou não abaixo caso necessite, ou não, de prova especial	
1) Há necessidade de prova especial:    Sim (    )                  Não (    )	
<u>Escreva a seguir o tipo de prova especial necessário abaixo:</u>	
_____ _____	
Data: ____/____/ 2011.	
Assinatura: _____	

### ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

Evento	Datas
Início Inscrições pela Internet	06/06/11
Solicitação redução taxa	06 e 07/06/11
Disponibilização no site deferimento da redução	21/06/11
Termino Inscrições	08/07/11
Homologação inscrições	13/07/11
Aplicação Provas	31/07/11
Publicação do Gabarito	02/08/11